

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PUBLICAS

REGLAMENTO

TABLA DE CONTENIDO

		PAGINAS
ARTÍCULO I	TITULO	1
ARTÍCULO II	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO III	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO IV	APLICACIÓN	2
ARTÍCULO V	DEFINICIONES	2-4
ARTÍCULO VI	REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA	4-8
ARTÍCULO VII	REQUISITOS PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA	8-9
ARTÍCULO VIII	EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DEL AGENTE AUTORIZADO	9-10
ARTÍCULO IX	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y AGENTE AUTORIZADO	10
ARTÍCULO X	DUPLICADOS	10-11
ARTÍCULO XI	TRANSACCIONES DEL NEGOCIO DE GESTORÍA	11-12

ARTÍCULO XII	OBLIGACIONES DEL GESTOR AL LIQUIDAR, VENDER O MUDAR O PERMUTAR EL NEGOCIO	12-13
ARTÍCULO XIII	FACULTAD DEL SECRETARIO	13-14
ARTÍCULO XIV	DISPOSICIONES GENERALES	14-15
ARTÍCULO XV	SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN O DENEGACIÓN DE LA LICENCIA DE GESTOR	15-17
ARTÍCULO XVI	VISTA ADMINISTRATIVA	18-19
ARTÍCULO XVII	REVISIÓN JUDICIAL	20
ARTÍCULO XVIII	PENALIDADES	20
ARTÍCULO XIX	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	20-21
ARTÍCULO XX	DEROGACIÓN	21
ARTÍCULO XXI	VIGENCIA	21

Núm. 6272

Fecha: 7 enero 2001  
12:08 pm.

Aprobado: Ferdinand Mercado

Por: Miguel A. Cruz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

**REGLAMENTO**

**ARTÍCULO I TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento para reglamentar los negocios de gestorías de licencias".

**ARTÍCULO II BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".

**ARTÍCULO III PROPÓSITO**

Establecer las normas y requisitos para dedicarse al negocio de gestoría de todo tipo de licencias que expida la Directoría de Servicios al Conductor del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

## **ARTÍCULO IV APLICACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona natural o jurídica y a sus agentes autorizados que se dediquen al negocio de gestoría de licencias de conducir y de vehículos de motor y arrastres en Puerto Rico.

## **ARTÍCULO V DEFINICIONES**

Los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

### **AGENTE AUTORIZADO**

Persona autorizada, nombrada o contratada por el gestor que lleva a cabo gestiones a nombre de éste en la gestoría y en el CESCO.

### **ASUME**

Administración para el Sustento de Menores.

### **CESCO**

Centro de Servicios al Conductor.

### **DISCO**

Directoria de Servicios al Conductor.

### **DENEGACIÓN**

La no concesión de la licencia de gestor o agente solicitada.

### **DEPARTAMENTO**

Departamento de Transportación y Obras Públicas.

**GESTOR**

Toda persona autorizada por el Secretario dedicada en Puerto Rico al negocio de ayudar, gestionar o tramitar por otro, con su autorización, la obtención de cualquier tipo de licencia, renovación o duplicado, relacionada con vehículos de motor, de conducir o ambas y por cuyos servicios habrá de obtener el pago de honorarios.

**GESTORÍA**

Negocio dedicado a la tramitación de cualquier tipo de licencia relacionada con vehículos de motor o licencia de conducir.

**HONORARIOS**

Dinero o cualquier objeto de valor, impuesto o, cobrado o recibido o directa o indirectamente pagado, o con promesa de ser pagado por cualquier servicio relacionado con la obtención, renovación o duplicado de cualquier tipo de licencia.

**LEY**

Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".

**LICENCIA GESTOR**

Autorización emitida por el Secretario para dedicarse al negocio de gestoría de licencias de conducir y de vehículos de motor.

**PERSONA**

Individuo, sociedad, asociación, corporación y cualquiera otra entidad jurídica.

## **REVOCACIÓN**

Cancelación por el Secretario de Transportación y Obras Públicas de una Licencia de Gestor o Agente la cual no estará sujeta a renovación o restauración.

## **SECRETARIO**

Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

## **SUSPENSIÓN**

Suspensión o anulación por el Secretario de Transportación y Obras Públicas por tiempo determinado de la Licencia de Gestor o Agente.

## **ARTÍCULO VI REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA**

- A. Toda persona que interese dedicarse al negocio de gestoría de licencias en el Gobierno de Puerto Rico, deberá solicitar y obtener del Secretario una licencia para este propósito. Salvo que otra determinación establezca el Secretario, el solicitante tendrá que cumplir con los requisitos aquí expuestos y someter los siguientes documentos:
- 1- Solicitud de Licencia para el negocio de Gestoría de Licencias, DTOP-820, debidamente completada y juramentada ante notario público.
  - 2- Evidencia del número de Identificación Patronal o Seguro Social, según aplique.
  - 3- Comprobante de Rentas Internas, SC-848, por valor de veinticinco (25) dólares para cada solicitud de examen.

- 4- Aprobar el examen que disponga el Secretario según dispone el Artículo 3.18, inciso (a) de la Ley Núm. 22. El cual será ofrecido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas tres veces al año, en intervalos de cuatro meses.
- 5- Dos (2) cartas de recomendación que destaquen el sentido de responsabilidad del solicitante emitidas por personas identificables de reconocida reputación en la comunidad.
- 6- Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico. Este Certificado no podrá tener más de seis (6) meses de haberse expedido, tomando como base la fecha de radicación de la solicitud.
- 7- Certificación de la radicación de las planillas de contribución sobre ingresos de los últimos cinco (5) años.
- 8- Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda.
- 9- Certificación de cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), de tener obligación alimentaria o Certificación Negativa.
- 10- Certificado de Incorporación, si aplica, expedido por el Departamento de Estado o Contrato de Sociedad debidamente formalizado. Deberá incluir nombre, dirección y título de cada oficial o socio.
- 11- Dirección exacta del local donde planifica ubicar la oficina principal y las sucursales, la dirección postal y el número de teléfono.

- 12- Permiso de Uso Permanente expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos o la entidad que corresponda facultada por ley.
- 13- Documento que evidencie la pertenencia del local o el contrato de arrendamiento.
- 14- Evidencia de la Patente Municipal o la solicitud de ésta.
- 15- Plano o croquis del local o la estructura. Esta será fija, protegida y que cumpla con todas las normas de seguridad establecidas bajo las leyes y reglamentos federales y estatales que apliquen Ilustrará lo siguiente:
  - a) Facilidades de oficina de un área no menor de 200 pies cuadrados con servicios sanitarios disponibles adecuados para personas con impedimentos
  - b) Estacionamiento mínimo para dos (2) vehículos, área no menor de 400 pies cuadrados, totalmente pavimentado en asfalto, concreto u otro material con características monolíticas.
- 16- Endoso para los accesos a la propiedad a dedicarse al negocio de gestoría expedido por el Departamento.

**Aprobada la solicitud y el correspondiente examen, someterá:**

- 16- Plano o croquis aprobado por la Junta de Planificación del local o estructura descrita en el Inciso 15 anterior.

- 17- Documento que evidencie una fianza mínima de veinticinco mil (25,000) dólares para responder por el desempeño adecuado de sus funciones y la de sus agentes autorizados y para respaldar cualquier reclamación de personas que utilicen sus servicios. Por cada sucursal a establecerse deberá presentar una fianza no menor de veinticinco mil (25,000) dólares.
- 18- Comprobante de Rentas Internas (SC-848) de \$50.00 para la licencia por año y cien (100) por dos años.
- 19- Carta de credencial designado a su (s) agente (s), firmada por el Gestor.
- 20- Tres (3) fotografías 2" X 2" tomadas de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras.
- 21- Fotografías de tamaño mínimo de 8" X 10" de la localidad, del lateral derecho e izquierdo, del frente y de la parte trasera, si aplica.
- 22- Certificación del cumplimiento de los requisitos de cubierta de la póliza expedida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. La fecha de expedición deberá ser próxima a la solicitud, si aplica.
- 23- En caso de tratarse de una persona jurídica, la persona a cargo del negocio de gestoría deberá cumplir con los requisitos 4, 5, 6, 20 y 21, establecidos en este Artículo.

## B. Sucursales

Todo Gestor que interese expandir sus actividades a otras áreas, para establecer una o varias sucursales, deberá solicitar al Secretario que le expida una licencia por cada sucursal. Si la persona que va a operar es distinta al dueño del negocio deberá cumplir con los requisitos aplicables del agente, expresados en el Artículo VI.

## **ARTÍCULO VII REQUISITOS PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA**

Toda persona que interese obtener una certificación como agente autorizado en un negocio de gestoría, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Someter al CESCO correspondiente la Solicitud como Agente Autorizado en un negocio de Gestoría, DTOP-821, debidamente complementada y juramentada donde haga constar el nombre y el número de identificación patronal o número de seguro social del Gestor para el cual trabajará y la dirección de la oficina principal de éste.
2. Presentar tres (3) fotografías tamaño 2" X 2" de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras, y una carta de credencial designándole como agente, firmada por el Gestor.
3. Registrar la firma en el Registro provisto por la Directoría de Servicios al Conductor.



- D. El gestor estará obligado a notificar al Secretario cuando el agente autorizado cese de prestar el servicio y devolver la tarjeta de identificación, para que se anule.

**ARTÍCULO IX                      RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL  
NEGOCIO DE GESTORIA Y AGENTE  
AUTORIZADO**

- A. Toda solicitud para renovar la licencia para el negocio de gestoría será evaluada e investigada para corroborar si aún cumple con los requisitos establecidos por este Reglamento.
- B. El Gestor deberá radicar la solicitud DTOP-820 ante el CESCO correspondiente, no más tarde de treinta (30) días, previo a la fecha de expiración de la licencia. Deberá acompañar la misma con los documentos descritos en los Incisos (1), (6), (7), (8), (9), (18), (19), (20), (21) y (23) del Artículo VI de este Reglamento.
- C. El agente autorizado deberá radicar la solicitud DTOP-821 con treinta (30) días de anticipación, previo a la fecha de expiración de la licencia. Deberá acompañar la misma con los documentos descritos en los Incisos (1), (2), (5) y (6) del Artículo VI de este Reglamento.

**ARTÍCULO X                      DUPLICADOS**

- 1- El Secretario o su representante autorizado podrá emitir un duplicado de la licencia para el negocio de gestoría y la tarjeta de identificación en caso de que dichos documentos fueran hurtados, destruidos o extraviados. A esos fines el gestor o el agente

autorizado deberá somete al CESCO correspondiente los siguientes documentos:

- a- Declaración jurada notariada en la cual el gestor o su agente hagan constar las circunstancias del hurto, destrucción o extravío del documento.
- b- Sello de Rentas Internas por la cantidad de cinco (5) dólares por cada duplicado.
- c- Carta del Gestor suscribiendo la solicitud del duplicado para el Agente, su nombre, seguro social, dirección del negocio y número de teléfono.
- d- Dos (2) fotografías 2" X 2" tomadas de frente, sin sombrero, sin gafas oscuras y sin uniforme para la tarjeta de identificación del agente autorizado o gestor.

#### **ARTÍCULO XI      TRANSACCIONES DEL NEGOCIO DE GESTORÍA**

1. El Gestor o su agente autorizado recibirá y conservará un récord de los documentos entregados por el cliente que deberá contener lo siguiente: nombre, dirección residencial y postal del cliente, tipo y número de licencia de conducir y número de seguro social, número de registro e identificación del vehículo de motor y tablilla de éste, si aplica y el tipo de transacción gestionada.
2. El Gestor o su agente autorizado presentará las transacciones relacionadas con las licencias de conducir o de vehículos de motor en el Centro de Servicios al Conductor correspondiente al

municipio donde tenga ubicada su oficina principal o sucursal, salvo que otra determinación establezca el Secretario o su representante autorizado.

- a. Estas transacciones se someterán mediante una lista preparada de forma legible a manuscrito en tinta, maquina o impresa por computador, en original y dos (2) copias. En éstas se estampará la fecha de presentación y se registrarán las firmas del empleado a cargo de recibir los documentos en el CESCO y la del Gestor o su representante autorizado. El Gestor retendrá una de las copias como recibo de las transacciones presentadas.
- b. Deberá contener la cantidad total de los casos presentados.
- c. Los casos devueltos por el CESCO por falta de documentos u otras razones se presentarán en una lista separada.
- d. El Gestor o su representante autorizado estará obligado a presentar la evidencia del pago de las multas, cuando apliquen, de toda transacción que solicite al CESCO.

**ARTÍCULO XII OBLIGACIONES DEL GESTOR AL LIQUIDAR, VENDER O MUDAR O PERMUTAR EL NEGOCIO**

- A. El Gestor estará obligado a informar el Secretario, con por lo menos treinta (30) días de anticipación, su intención de permutar, ceder, vender, cerrar operaciones o mudar el negocio de gestor.

- B. Toda solicitud de mudanza será investigada de cumplir con los requisitos que se establecen en este Reglamento, el Secretario podrá autorizar la misma.
- C. En caso de permuta, cesión, venta o cierre de operaciones del negocio, el Gestor estará obligado a devolver al CESCO la licencia (del) (de los) gestores y la (s) tarjeta (s) de identificación (del) (de los) agentes autorizado (s).
- D. El nuevo adquiriente del negocio no podrá comenzar las operaciones, hasta que solicite y obtenga del Secretario una licencia para operar como Gestor.

### **ARTÍCULO XIII FACULTAD DEL SECRETARIO**

El Secretario o su representante autorizado podrá:

- a. Solicitar información sobre la veracidad y contenido de las solicitudes y revisar todos los documentos utilizados en las oficinas de los gestores para corroborar que toda transacción se realice conforme a la Ley.
- b. Investigar y evaluar la solicitud de licencia o renovación dentro de los treinta (30) días a partir de su presentación ante el Departamento. De ser considerada favorablemente, luego de cumplir con todos los requisitos y someter todos los documentos, el Secretario expedirá un certificado, que se conocerá como Licencia para Operar Negocios de Gestoría, y la (s) tarjetas (s) de identificación (del) (de los)

agente (s) autorizado (s). De ser denegada, el peticionario podrá solicitar una vista administrativa a tenor con lo dispuesto en el Artículo XVI.

- c. Confiscar parcial o totalmente la fianza depositada a los fines de satisfacer cualquier duda o reclamación presentada por la persona interesada.

#### **ARTÍCULO XIV DISPOSICIONES GENERALES**

- A. Conforme lo establece este Reglamento y las disposiciones aplicables de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, el Gestor o su agente autorizado no podrá:
  1. Vender, traspasar y permitir que utilice o ceda a otro Gestor la autorización concedida por el Secretario.
  2. Dejar de notificar al Secretario con treinta (30) días de anticipación el cierre, venta, permuta o mudanza del negocio.
  3. Negarse al examen de los libros y documentos relacionados con el negocio de gestoría de licencias, cuando así lo requiera el Secretario o su representante autorizado u otras agencias del Gobierno.
- B. El Gestor deberá exhibir un rótulo que identifique el negocio y contenga el número de licencia asignado.
- C. El Gestor deberá exhibir la licencia expedida por el Secretario en un sitio visible de su negocio.

- D. La licencia ya que de Gestor o Agente expedida por el Secretario será personal e intransferible.
- E. El Gestor o su agente autorizada deberá portar consigo la tarjeta de identificación mientras esté el desempeño de sus funciones y presentarla siempre que solicite alguna transacción ante la Directoria de Servicios al Conductor.
- F. En los casos de corporaciones o contrato de sociedad, si se disuelve, la licencia quedará cancelada. Si alguno de los miembros desea obtener licencia de gestor, deberá cumplir con el requisito de examen y demás documentación.

#### **ARTÍCULO XV**

#### **SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN O DENEGACIÓN DE LA LICENCIA DE GESTOR**

##### **A. Suspensión**

1. El Secretario podrá suspender la licencia de Gestor y la certificación de los agentes autorizados sumariamente, por un período de treinta (30) días cuando los servicios prestados a un ciudadano no sean satisfactorios, luego de una investigación, evaluación e intervención por personal autorizado confirme las denuncias de éstos o cuando exista un peligro inminente a la seguridad.
2. El Secretario podrá suspender la licencia o las autorizaciones cuando el Gestor o el agente autorizado deje de cumplir con lo establecido en este Reglamento.

3. El Secretario podrá suspender la licencia, si el Gestor la obtuvo mediante fraude, engaño, o indujo a error al empleado (a) o a exservidores públicos del Departamento.

#### **B. Revocación**

1. El Secretario podrá revocar mediante carta certificado la autorización del Gestor, cuando éste deje de cumplir con el reglamento o cuando cometa fraude, soborno, complicidad para obtener cualquier transacción ilegalmente a través de cualquier empleado del Departamento o de otras personas. Asimismo se le notificará el derecho a vista administrativa de no estar de acuerdo con la revocación.
2. El Secretario podrá revocar la licencia de Gestor por alterar o borrar información en los documentos originales de titularidad, en las licencias de vehículos de motor y de conducir y por presentar copias como originales.

#### **C. Denegación**

El Secretario denegará la licencia de Gestor cuando:

1. El cónyuge del solicitante sea empleado de la Directoria de Servicios al Conductor o del Centro de Servicios al Conductor o tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con empleados de la misma.

2. El solicitante se dedique a la distribución, financiamiento, compra, venta o arrendamiento de vehículos de motor. Esto aplica a sus agentes, empleados o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
3. El solicitante o cualesquiera de los agentes autorizados hayan sido convictos en cualquier jurisdicción del delito de falsificación, fraude, impostura, apropiación ilegal, extorsión, escalamiento, robo, soborno o cualquier otro vehículo que implique depravación moral.
4. El negocio se encuentre a menos de doscientos (200) metros de distancia de cualquier otro establecimiento previamente autorizado por el Secretario para operar este mismo tipo de negocio o de cualquier Centro de Servicios al Conductor (CESCO) del Departamento.
5. El solicitante sea empleado o ex empleado del Departamento, según se dispone en los Artículos 3.4 y 3.7 de la Ley 12 del 24 de julio de 1985, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
6. Que haya tenido licencia de gestor anteriormente y se le haya revocado por las razones o causas señaladas en este Reglamento o Ley.

## ARTÍCULO XVI VISTA ADMINISTRATIVA

Cuando el Secretario determine que el Gestor o su (s) agente (s) autorizado (s) han incurrido en cualquiera de las causas que son motivo para denegar la expedición, renovación o duplicado, o para suspender o revocar la licencia para dedicarse al negocio de Gestor y la expedición de la tarjeta de identificación, procederá a notificarles por escrito, mediante una carta certificada, su determinación y los hechos constitutivos de la misma

1. El afectado por la notificación de la determinación del Secretario podrá oponerse a tal acción al solicitar una Vista Administrativa dentro de veinte (20) días siguientes a la fecha del recibo de la comunicación por correo certificado.
2. El Secretario le notificará mediante carta certificada la fecha, hora y lugar que se celebrará la vista, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la solicitud.
3. La vista se celebrará ante la persona que designe el Secretario, quien fijará sus deberes y facultades.
4. Podrá comparecer a dicha vista haciendo su propia defensa o acompañado de un abogado.
5. La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El Departamento

deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción de reconsideración. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince (15) días, el término para solicitar la revisión comenzará a contar nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que se expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se toma alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución del Departamento resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el Departamento acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que el Departamento, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver el asunto por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

## **ARTÍCULO XVII REVISIÓN JUDICIAL**

La parte adversamente afectada por la resolución final del Departamento y que haya agotado todos los remedios provistos por el mismo, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo de autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión al Departamento y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

## **ARTÍCULO XVIII PENALIDADES**

Toda persona que viole las disposiciones de este Reglamento y las contenidas en el Artículo 3.18 de la Ley 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", Incurrirá en falta administrativa y será sancionada con multa de quinientos (500) dólares.

## **ARTÍCULO XIX CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus disposiciones es declarada inconstitucional por un Tribunal con

jurisdicción y competencia, las demás disposiciones no serán afectadas y el Reglamento, modificado por la decisión del Tribunal, continuará en vigor.

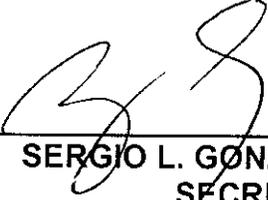
#### **ARTÍCULO XX                      DEROGACIÓN**

Se deroga los reglamentos registrados en el Departamento de Estado que establecen que estén en vigor a la aprobación del mismo y que en todo o en parte sea incompatible con el mismo.

#### **ARTÍCULO XXI                      VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor después de su radicación en el Departamento de Estado, en armonía con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 29 de diciembre de 2010.

  
\_\_\_\_\_  
SERGIO L. GONZÁLEZ QUEVEDO  
SECRETARIO